

Документ подписан простой электронной подписью

1

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 07.07.2022 16:56:08

Уникальный программный идентификатор:
5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1354fae

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.Я.ГОРИНА»

УТВЕРЖДАЮ

Декан экономического факультета,
К.Э.Н., доцент, Китаев
уч. степень, уч. звание Ф.И.О.

« 23 »

с/п



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ ПРАВОВЕДЕНИЕ

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) – Управление персоналом

Квалификация – бакалавр

Год начала подготовки – 2022

Майский, 2022

Рабочая программа составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.08.2020 г. №955;
- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 № 245;
- профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденного Министерством труда и социальной защиты РФ от 06.10.2015 г. №691н.

Составитель: канд. соц.наук, доцент Давитян М.Г.

Рассмотрена на заседании кафедры профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин

« 18 » мая 2022 г., протокол № 9/1

Зав. кафедрой  Никулина Н.Н.

Согласована с выпускающей кафедрой экономики

« 18 » мая 2022 г. протокол № 12

Зав. кафедрой  Голованёва Е.А.

Руководитель основной профессиональной

образовательной программы



Чугай Д.Ю.

I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель дисциплины – формирование у обучающихся системного комплексного представления о системе правовых норм, регулирующих общественные отношения в сфере профессиональной деятельности, создание условий для формирования у обучающихся умений толкования и применения правовых норм.

1.2. Задачи:

Достижение цели обусловило постановку следующих задач:

- достижение всестороннего понимания обучающимися природы и сущности основных юридических понятий и статуса субъектов правоотношений, а также их конкретного законодательного оформления;
- формирование представления о понятийном аппарате важнейших правовых институтов, регулирующих сферу профессиональной деятельности;
- формирование умений анализировать и давать правовое толкование нормативно-правовым актам;
- формирование профессионального правосознания и правовой культуры будущих специалистов.

II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОПОП)

2.1. Цикл (раздел) ОПОП, к которому относится дисциплина

Дисциплина «Правоведение» относится к дисциплинам обязательной части (Б1.О.06) основной профессиональной образовательной программы.

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ОПОП

<p>Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль)</p>	<p>1. Системное и критическое мышление 2. История (история России, всеобщая история)</p>
<p>Требования к предварительной подготовке обучающихся</p>	<p>знать: основные нормы права, регулирующего их профессиональную деятельность уметь: работать с нормативно-правовыми документами, регламентирующими профессиональную деятельность владеть: навыками работы с законодательством, учебной, научной, научно-популярной литературой по праву, периодическими изданиями, ресурсами Интернет с последующим их анализом с целью выделения наиболее эффективных способов исполнения</p>

	законодательных установлений и требований к профессиональной деятельности
--	---

Преподавание дисциплины «Правоведение» неразрывно связано с проведением воспитательной работы со студентами. В связи с этим на занятиях рассматриваются вопросы, позволяющие раскрыть роль правовой культуры, важность и значение права в жизни общества здорового образа жизни и т.д.

III. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК - 2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК - 2.2 Определяет варианты решения проблемных ситуаций, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсных ограничений	Знать: основы конституционного, трудового, административного и уголовного, семейного законодательства; Уметь: - использовать необходимые нормативные правовые документы в профессиональной деятельности; - защищать свои права в соответствии с законодательством Владеть: способностью использовать базовые правовые знания в различных сферах деятельности
УК -11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК 11.1 Понимает сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными и экономическими условиями	Знать: сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными и экономическими условиями Уметь: - использовать полученные знания о коррупции в профессиональной деятельности; - защищать свои права в соответствии с законодательством Владеть: способностью использовать полученные знания о коррупции в различных сферах

		<p>УК 11.2 Способен анализировать и правильно применять правовые нормы о противодействиях коррупционному поведению</p>	<p>деятельности</p> <p>Знать: основы коррупционного законодательства;</p> <p>Уметь:</p> <p>- анализировать и правильно применять правовые нормы о противодействиях коррупционному поведению</p> <p>Владеть:</p> <p>способностью анализировать и правильно применять правовые нормы о противодействиях коррупционному поведению</p>
--	--	--	---

IV. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

4.1. Распределение объема учебной работы по формам обучения

Вид работы (в соответствии с учебным планом)	Объем учебной работы, час	
	Очная	Очно-заочная
Формы обучения (вносятся данные по реализуемым формам)		
Семестр изучения дисциплины	2	3
Общая трудоемкость, всего, час <i>зачетные единицы</i>	108	108
1. Контактная работа		
1.1. Контактная аудиторная работа (всего)	32,25	20,25
В том числе:		
Лекции (<i>Лек</i>)	16	10
Лабораторные занятия (<i>Лаб</i>)		
Практические занятия (<i>Пр</i>)	16	10
Установочные занятия (<i>УЗ</i>)		
Предэкзаменационные консультации (<i>Конс</i>)		-
Текущие консультации (<i>ТК</i>)	-	
1.2. Промежуточная аттестация		
Зачет (<i>КЗ</i>)	0,25	0,25
Экзамен (<i>КЭ</i>)		
Выполнение курсовой работы (проекта) (<i>КНKP</i>)		
Выполнение контрольной работы (<i>ККН</i>)	-	
1.3. Контактная внеаудиторная работа (контроль)	16	16
2. Самостоятельная работа обучающихся (всего)	59,75	71,75
в том числе:		
Самостоятельная работа по проработке лекционного материала	12	4
Самостоятельная работа по подготовке к лабораторно-практическим занятиям	12	15,05
Работа над темами (вопросами), вынесенными на самостоятельное изучение	15,75	24,7
Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий: подготовка реферата (контрольной работы)	14	20
Подготовка к зачету	6	8

4.2 Общая структура дисциплины и виды учебной работы

Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час							
	Очная форма обучения				Очно-заочная форма обучения			
	Всего	Лекции	Лабораторно-практич. занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Лабораторно-практич. занятия	Самостоятельная работа
1	2	3	4	6	7	8	9	11
Модуль 1. Общие положения основ правового регулирования профессиональной деятельности	25	4	4	17	29	4	4	21
1. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности	10	2	2	6	10	2	1	7
2. Конституционное право РФ	9	2	1	6	11	2	2	7
<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>	6		1	5	8		1	7
Модуль 2. Особенности правового регулирования профессиональной деятельности	60,75	12	12	36,75	62,75	6	6	50,75
1. Регулирование трудовых отношений в сфере профессиональной деятельности	8	2	2	4	8	2		6
2. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха	8	2	2	4	8		2	6
3. Дисциплина труда и методы ее обеспечения. Виды ответственности в трудовом праве	9	2	2	5	8		2	6
4. Правовое регулирование экономических отношений	9	2	2	5	9	2		7
5. Административная ответственность субъектов профессиональной деятельности	9,75	2	2	5,75	7	1		6
6. Уголовная ответственность субъектов профессиональной деятельности	9	2	1	6	7,75	1		6,75
7. Антискоррупционное законодательство РФ	4			4	8		1	7
<i>Итоговое занятие по модулю 2</i>	4		1	3	7		1	6
<i>Предэкзаменационные консультации</i>			-				-	
<i>Текущие консультации</i>			-				-	
<i>Установочные занятия</i>			-				-	
<i>Промежуточная аттестация</i>			0,25					
<i>Контактная аудиторная работа (всего)</i>	32,25	16	16	4	20,25	10	10	
<i>Контактная внеаудиторная работа (всего)</i>			16				4	
<i>Самостоятельная работа (всего)</i>			59,75				71,75	
<i>Общая трудоемкость</i>			108				108	

4.3 Содержание дисциплины

Наименование и содержание модулей и разделов дисциплины
Модуль 1. Общие положения основ правового регулирования профессиональной деятельности
1. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности
1.1. Понятие и признаки права. Социальное назначение права. Система права. Отрасли и институты права.
1.2. Нормы права: понятие, структура правовой нормы (гипотеза, диспозиция, санкция).
1.3. Понятие правовых отношений и их структура. Юридические факты как основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений.
1.4. Понятие, признаки, состав и виды правонарушения. Понятие юридической ответственности. Виды юридической ответственности: дисциплинарная, административная, гражданско-правовая, материальная, уголовная.
2. Конституционное право РФ
2.1. Конституция РФ как основной закон государства. Юридические свойства конституции
2.2. Конституционный строй и его основные характеристики.
2.3. Основы правового статуса человека и гражданина: конституционные права и обязанности человека и гражданина.
2.4. Система органов государственной власти. Общая характеристика законодательной, исполнительной и судебной ветвей власти.
2.5. Белгородская область как субъект РФ. Правовой статус субъектов федерации
<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>
Модуль 2. Особенности правового регулирования профессиональной деятельности
1. Регулирование трудовых отношений в сфере профессиональной деятельности
1.1. Понятие и источники трудового права. Трудовой договор: понятие, содержание, виды. Отличие трудового договора от договоров в гражданском праве, связанных с применением труда. Порядок заключения трудового договора.
1.2. Общие основания прекращения трудового договора.
1.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
1.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
2. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха
2.1. Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени и их характеристика.
2.2. Время отдыха: понятие, виды.
3. Дисциплина труда и методы ее обеспечения. Виды ответственности в трудовом праве
3.1. Трудовая дисциплина: обязанности работников и администрации. Правила внутреннего трудового распорядка. Поощрение за успехи в работе, взыскания за нарушения трудовой дисциплины
3.2. Материальная ответственность сторон трудового договора
3.3. Защита трудовых прав работников
4. Правовое регулирование экономических отношений
4.1. Понятие гражданского права как отрасли права. Источники гражданского права.
4.2. Граждане (физические лица) как субъекты, гражданских правоотношений.
4.3. Понятие и признаки юридического лица. Виды юридических лиц.
5. Административная ответственность субъектов профессиональной деятельности
5.1. Административная ответственность субъектов профессиональной деятельности
5.2. Виды административной ответственности субъектов профессиональной деятельности

Наименование и содержание модулей и разделов дисциплины
5.3. Назначение административного наказания
6. Уголовная ответственность субъектов профессиональной деятельности
6.1. Понятие уголовной ответственности.
6.2. Виды уголовной ответственности субъектов профессиональной деятельности
6.3. Назначение уголовного наказания
6.4. Соучастие в преступлении.
7. Антикоррупционное законодательство РФ
7.1. Общая характеристика ФЗ «О противодействии коррупции».
7.2. Виды ответственности за нарушение анти коррупционного законодательства
7.3. Профилактика коррупционного поведения

V. ОЦЕНКА ЗНАНИЙ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И

ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Формы контроля знаний, рейтинговая оценка и формируемые компетенции (очная форма обучения)

№ п/п	Наименование рейтингов, модулей и блоков	Формируемые компетенции	Объем учебной работы				Форма контроля знаний	Количество баллов (min)	Количество баллов (max)
			Общая трудоемкость	Лекции	Лабор.-практ. занятия	Самост. работа			
Всего по дисциплине		УК - 2.2, УК 11.1, УК 11.2	108	16	16	59,75	Зачёт	51	100
<i>I. Рубежный рейтинг</i>			10	2	2	6	Тестирование	31	60
Модуль 1. Общие положения основ правового регулирования профессиональной деятельности		УК - 2.2	25	4	4	17	Сумма баллов за модули	10	20
1. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности		УК - 2.2	10	2	2	6	Устный опрос	3	6
2. Конституционное право РФ		УК - 2.2	9	2	1	6	Устный опрос	3	6
3. Итоговый контроль знаний по темам модуля 1.		УК - 2.2	6		1	5	Тестирование, ситуационные задачи	4	8
Модуль 2. Особенности правового регулирования профессиональной деятельности		УК - 2.2, УК 11.1, УК 11.2	60,75	12	12	36,75		31	40
1. Регулирование трудовых отношений в сфере профессиональной деятельности		УК - 2.2	8	2	2	4	Устный опрос	4	5
2. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха		УК - 2.2	8	2	2	4	Тестирование, ситуационные задачи	4	5

3. Дисциплина труда и методы ее обеспечения. Виды ответственности в трудовом праве	УК - 2.2	9	2	2	5	Устный опрос	4	5
4. Правовое регулирование экономических отношений	УК - 2.2	9	2	2	5	Устный опрос	4	5
5. Административная ответственность субъектов профессиональной деятельности	УК - 2.2	9,75	2	2	5,75	Устный опрос	4	5
6. Уголовная ответственность субъектов профессиональной деятельности	УК - 2.2	9	2	1	6	Устный опрос	4	5
7. Антикоррупционное законодательство РФ	УК 11.1 УК 11.2	4			4	Устный опрос	4	5
Итоговый контроль знаний по темам модуля 2.		4		1	3	Тестирование, ситуационные задачи	3	5
II. Творческий рейтинг		10					2	5
III. Рейтинг личностных качеств							3	10
IV. Рейтинг сформированности прикладных практических требований							+	+
V. Промежуточная аттестация						зачет	15	25

5.2. Оценка знаний студента

5.2.1. Основные принципы рейтинговой оценки знаний

Оценка знаний по дисциплине осуществляется согласно Положению о балльно-рейтинговой системе оценки обучения в ФГБОУ Белгородского ГАУ.

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

Рейтинги	Характеристика рейтингов	Максимум баллов
Рубежный	Отражает работу студента на протяжении всего периода изучения дисциплины. Определяется суммой баллов, которые студент получит по результатам изучения каждого модуля.	60
Творческий	Результат выполнения студентом индивидуального творческого задания различных уровней сложности, в том числе, участие в различных конференциях и конкурсах на протяжении всего курса изучения дисциплины.	5
Рейтинг личностных качеств	Оценка личностных качеств обучающихся, проявленных ими в процессе реализации дисциплины (модуля) (дисциплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответственность, инициатива и др.)	10
Рейтинг сформированности прикладных практических	Оценка результата сформированности практических навыков по дисциплине (модулю), определяемый преподавателем перед началом проведения промежуточной аттестации и оценивается как «зачтено»	+

требований	или «не зачтено».	
Промежуточная аттестация	Является результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи зачета или экзамена. Отражает уровень освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности.	25
Итоговый рейтинг	Определяется путём суммирования всех рейтингов	100

Итоговая оценка компетенций студента осуществляется путём автоматического перевода баллов общего рейтинга в стандартные оценки:

Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
менее 51 балла	51-67 баллов	67,1-85 баллов	85,1-100 баллов

5.2.2. Критерии оценки знаний студента на зачете

Оценка «зачтено» на зачете определяется на основании следующих критериев:

- студент усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины и их значение для приобретаемой профессии, при этом проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;
- студент демонстрирует полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные в программе задания, усвоил основную литературу, рекомендованную в программе;
- студент показал систематический характер знаний по дисциплине и способность к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценка «не зачтено» на зачете определяется на основании следующих критериев:

- студент допускает грубые ошибки в ответе на зачете и при выполнении заданий, при этом не обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;
- студент демонстрирует проблемы в знаниях основного учебно-программного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;
- студент не может продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

5.3. Фонд оценочных средств. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки формируемых компетенций по дисциплине (приложение 1)

VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная учебная литература:

1. Правоведение : учебное пособие / составители Д. З. Муртаева, В. Р. Набиуллина. — Тюмень : ГАУ Северного Зауралья, 2021. — 224 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/175132> (дата обращения: 30.04.2022).

2. Рядинский, Л. П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие / Л. П. Рядинский; Белгородский ГАУ. - Белгород : Белгородский ГАУ, 2016. - 107 с. http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&1COM=F&I21DBN=BOOKS_READER&P21DBN=BOOKS&Z21ID=102419610924342717&Image_file_name=Akt_523%5CRyadinskiyL%2EP%2EPravovoe_obespechenie_professionalnoy_deyatelnosti%2EUchebnoe_posobie%2Epdf&mfn=49981&FT_REQUEST=&CODE=107&PAGE=1

6.2. Дополнительная литература:

1. Бондаренко, О. А. Правоведение : учебно-методическое пособие / О. А. Бондаренко. — Волгоград : ВГАФК, 2019. — 157 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/158212>
2. Кульназарова, А. В. Правоведение : учебное пособие / А. В. Кульназарова. — Санкт-Петербург : СПбГУТ им. М.А. Бонч-Бруевича, 2021. — 56 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/1799>
3. Правоведение : учебно-методическое пособие / М. А. Муртузалиева, А. М. Меджидова, Н. Ф. Магомедова, Э. А. Насруллаева. — Махачкала : ДагГАУ имени М.М.Джамбулатова, 2020. — 40 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/162209>
4. Сологуб, Н. Н. Правоведение : учебное пособие / Н. Н. Сологуб, Ю. В. Решеткина. — Пенза : ПГАУ, 2020. — 112 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/170967>
5. Юнусова, А. Н. Правоведение : учебно-методическое пособие / А. Н. Юнусова. — Симферополь : КИПУ, 2020. — 164 с. — ISBN 978-5-6044876-7-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/154237>

6.2.1 Периодические издания

- 1.Собрания законодательства РФ <http://www.szrf.ru/>

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа обучающихся заключается в инициативном поиске информации о наиболее актуальных проблемах, которые имеют большое практическое значение и являются предметом научных дискуссий в

рамках изучаемой дисциплины.

Самостоятельная работа планируется в соответствии с календарными планами рабочей программы по дисциплине и в методическом единстве с тематикой учебных аудиторных занятий.

6.3.1. Методические указания по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	<p>Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.</p>
Лабораторно-практические занятия	<p>Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (методика полевого опыта), решение задач по алгоритму и решение ситуационных задач Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме.</p>
Самостоятельная работа	<p>Знакомство с электронной базой данных кафедры профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др. Решение ситуационных задач по своему индивидуальному варианту, в которых обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.</p> <p>Тестирование - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.</p> <p>Контрольная работа - средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.</p>

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, полученные навыки по решению ситуационных задач

6.3.2. Видеоматериалы

Каталог учебных видеоматериалов на официальном сайте ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ – Режим доступа:

<http://www.bsaa.edu.ru/InfResource/library/video/veterinary%20.php>

6.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы

1. Российское образование. Федеральный портал <http://www.edu.ru>
2. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека <http://www.cnsnb.ru/>
3. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>
4. Государственная система правовой информации – официальный интернет-портал правовой информации - <http://pravo.gov.ru/>
5. Справочная правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru>
6. <http://lib.bsaa.edu.ru> – ЭБ Белгородского ГАУ
7. <http://znanium.com> – ЭБС «Знаниум»
8. <http://e.lanbook.com> – ЭБС «Лань»
9. <http://ebs.rgazu.ru> – ЭБС «AgriLib»
10. «Гарант» aero.garant.ru

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа №3	Специализированная мебель на 100 посадочных мест, доска настенная, кафедра, рабочее место преподавателя. Состав оборудования рабочего места: проектор EPSON EB-X18, экран для проектора с электроприводом Screen Media (моторизированный), колонки Microlab, ящик под проектор, ящик под кабели, ноут-бук преподавателя.
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 102	Специализированная мебель для обучающихся на 50 посадочных мест. Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра-трибуна напольная, доска меловая настенная. Набор демонстрационного оборудования: проектор EPSON, экран для проектора, 2 акустические колонки MicrolabSolo.

<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №117</p>	<p>Специализированная мебель на 13 посадочных мест, доска магнитная, поворотная со стойкой, магниты в комплекте, кафедра, рабочее место преподавателя. Оборудование: компьютер (системный блок, монитор клавиатура мышь), МФУ BROTHER (принтер, сканер, ксерокс), принтер лазерный XEROX.</p>
<p>Помещения для самостоятельной работы (читальные залы библиотеки)</p>	<p>Читальный зал (вход №009) на 37 посадочных мест с возможностью бесплатного подключения к Интернету через Wi-Fi и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ. <i>Оборудование рабочего места библиотекаря:</i> - комплект компьютерной техники (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ; <i>Набор демонстрационного оборудования:</i> - настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); - аудио-видео кабель HDMI (для подключения телевизора к компьютеру).</p> <p>Читальный зал (вход №012) на 80 посадочных мест с возможностью бесплатного подключения к Интернету через Wi-Fi и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ, в том числе 10 мест, оснащенных комплектами компьютерной техники (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ. <i>Оборудование рабочего места библиотекаря:</i> библиотечная кафедра-стойка на три рабочих места; комплект компьютерной техники (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ.</p>

7.2. Комплект лицензионного программного обеспечения

<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа №3</p>	<p>- MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Дого-вор№180 от12.02.2011. Срок дей-ствия лицензии – бессрочно; - MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор №180 от12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; - Kaspersky Endpoint Security (Дого-вор №963/2021 от 23.12.2021. Срок действия</p>
---	--

	до 28.12.2022)
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 102	MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. MS Windows Pro 7 RUS Upgrd OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. Отечественное системное ПО «Базальт СПО». Договор о сотрудничестве №ДС 015-2019 от 07.10.2019. Срок действия лицензии – бессрочно; MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. Office 2016 Russian OLPNL Academic Edition сублицензионный контракт № 5 от 04.05.2017. Срок действия лицензии – бессрочно. Отечественное офисное программное обеспечение "Р7-офис Десктоп". Сублицензионный договор на российское офисное программное обеспечение для учебных целей №4 от 11.06.2020. Срок действия лицензии – бессрочно.
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №117	– MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. - Kaspersky Endpoint Security (Договор №149 от 11.12.2020)
Помещения для самостоятельной работы (читальные залы библиотеки)	– Microsoft Imagine Premium Electronic Software Delivery. Сублицензионный договор на передачу неисключительных прав №26 от 26.12.2019 . Срок действия- бессрочно – Информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса). Договор №ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно. (отечественное ПО) – СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций. Договор от 01.01.2017. Срок действия - бессрочно (отечественное ПО)

7.3. Электронные библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда

- ЭБС «ZNANIUM.COM», договор на оказание услуг № 0326100001919000019 с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ» от 11.12.2019,
- ЭБС «AgriLib», лицензионный договор №ПДД 3/15 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВПО РГАЗУ от 15.01.2015,
- ЭБС «Лань», договор №27 с Обществом с ограниченной ответственностью «Издательство Лань» от 03.09.2019,
- ЭБС «Рукопт», договор №ДС-284 от 15.01.2016 с открытым акционерным обществом «ЦКБ»БИБКОМ», с обществом с ограниченной ответственностью «Агентство «Книга-Сервис».

VIII. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае обучения в университете инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья таких обучающихся.

Образование обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий). На аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и (или) тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению университетом обеспечивается выпуск и использование на учебных занятиях альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы) а также обеспечивает обучающихся надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата материально-технические условия университета обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, а также пребывания в них (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; наличие специальных кресел и других приспособлений). На аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации лицам с ограниченными возможностями здоровья, имеющим нарушения опорно-двигательного аппарата могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).